



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



SENEAM

SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

CÓDIGO:

P-8.4.1-01

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REFACCIONES Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la adquisición de refacciones de equipos y sistemas utilizados en los Servicios de Control de Tránsito Aéreo y Servicios de Información Meteorológica, así como para la reevaluación de proveedores en SENEAM

ALCANCE

Aplicable a los equipos y sistemas utilizados en los Servicios de Control de Tránsito Aéreo en las Áreas Terminales del Sistema de Gestión de la Calidad.

OBSERVACIONES

- Criterio de Selección de proveedores: Debido a la estructura Orgánica de SENEAM y por el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, solo es posible seleccionar Proveedores Internos.
- Proveedores internos: **APOYO AERONAUTICO – DISDA - DING**
- Este Procedimiento deberá ser revisado y actualizado cada 2 años o cuando exista un cambio en el mismo.

DOCUMENTACIÓN

F-8.4.1-01 Formato de reevaluación de proveedor interno

MP-C00-PR06-P10-F01 Requisición de material

MP-C00-P03-P00-F07 Reporte Mensual de IDS por especialidad

REVISÓ	
PUESTO	FIRMA
Director de Ingeniería	
Director de Sistemas Digitales Aeronáuticos	

APROBÓ	
PUESTO	FIRMA
Director de Área Técnica	

Versión

QUINTA

Fecha de Aprobación

JULIO 2025



CÓDIGO:

P-8.4.1-01

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REFACCIONES Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No. ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Jefe de Especialidad	Solicita al personal técnico de DISDA, DING o JAA las refacciones necesarias para llevar a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos
2.	Jefe de Especialidad	Verifica si se requieren refacciones que deban ser proporcionadas por DISDA o DING: • Si se requiere alguna refacción, elabora la solicitud conforme a lo indicado en la Actividad 3. ▪ Si no se requiere ninguna refacción, continúa con la Actividad 4.
3.	Jefe de Especialidad	Realiza la solicitud por medio de oficio, correo electrónico o llamada telefónica, asegurándose de dejar evidencia documental de la misma.
4.	Jefe de Especialidad	Verifica si se requiere alguna refacción y/o material que deba ser proporcionado por Apoyo Aeronáutico: • Si se requiere refacción y/o material, continúa con la Actividad 5 ▪ Si no se requiere refacción y/o material, continúa con la Actividad 6
5.	Jefe de Especialidad	Elabora la requisición de refacciones y/o material, la cual deberá ser llenada de manera precisa, especificando las características y cantidades necesarias
6.	Proveedores	Reciben las solicitudes de refacciones y, de manera mensual, envían al Jefe de Especialidad un reporte con el estatus de todas las refacciones solicitadas, incluyendo la justificación de aquellas cuya entrega ha superado los 30 días naturales a partir de la fecha de solicitud
7.	Proveedores	Proporciona las refacciones y/o materiales solicitados.



CÓDIGO: P-8.4.1-01	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REFACCIONES Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES
------------------------------	--

8.	Jefe de Especialidad	Verifica que las refacciones y/o materiales solicitados cumplan con los requisitos y características especificadas • Si cumplen, continúa con el Punto 9. • Si no cumplen, devuélvelos al proveedor interno indicando la causa para su pronta atención, y continúa con el Punto 7."
9.	Jefe de Especialidad	Elabora el Reporte Mensual de IDS por especialidad MP-C00-P03-P00-F07 que indique el grado de cumplimiento de los proveedores internos en relación con la entrega de refacciones y/o materiales
10.	Jefe de IDS	Recibe el Reporte Mensual de IDS por especialidad MP-C00-P03-P00-F07 y da seguimiento a las requisiciones de materiales solicitados; en caso necesario, interviene para agilizar su pronta adquisición.
11.	Jefe de IDS	Verifica si existen elementos para realizar la evaluación mensual: • Si existen, continúa con el Punto 12 • Si no existen, continúa con el Punto 13
12.	Jefe de IDS	Utilizando el formato F-8.4.1-01, realiza la evaluación mensual considerando los elementos del Reporte Mensual de IDS por especialidad MP-C00-P03-P00-F07 de los jefes de especialidad. En los períodos en que no existan solicitudes a los proveedores internos, el formato se dejará sin calificación, y en el campo de observaciones se indicará: 'SIN ELEMENTOS PARA EVALUAR, DEBIDO A QUE NO SE SOLICITARON REFACCIONES'.
13.		FIN DEL PROCEDIMIENTO.



CÓDIGO: P-8.4.1-01	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REFACCIONES Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES
------------------------------	--

Control de Cambios	
Decía:	Dice:
	En el apartado de Documentación, se agregó el formato MP-C00-P03-P00-F07 Reporte Mensual de IDS por especialidad
	Se cambió la versión y fecha de aprobación.
	Se modificó la redacción de las actividades, conservando las indicaciones de la Cuarta versión.
Reporte mensual	Reporte Mensual de IDS por especialidad MP-C00-P03-P00-F07



CÓDIGO:

P-8.4.1-01

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE REFACCIONES Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

DIAGRAMA DE FLUJO

